

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2018:376

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 1 juli 2019

Dokumentet gäller för: Utbildningsnämnden och utbildningsförvaltningen

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för godkännande och tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg
UF2016:254

Dokumentansvarig är: Enheten för kvalitetsstöd

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsnämnden

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Enheten för kvalitetsstöd

Relaterade dokument: Riktlinjer för godkännande av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun

Tillsyn av fristående förskolor i Botkyrka kommun

Kommunens tillsynsansvar

Enligt 2 kap 5 § Skollag 2010:800 beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om godkännanden av huvudmän för fristående förskolor. Ett godkännande avser en viss utbildning vid en viss förskoleenhet. Enligt 25 kap 10§ Skollag 2010:800 beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om rätt till bidrag till huvudman som bedriver pedagogisk omsorg. Rätten till bidrag avser en viss huvudman och verksamhet och gäller under förutsättningar som anges i 25 kap 10§ Skollag 2010:800.

Kommunen har, enligt 26 kap Skollag 2010:800, tillsynsansvar över fristående förskolor och fristående pedagogiska omsorgsverksamheter. Kommunens tillsyn omfattar inte bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling, 6 kap skollag 2010:800 då sådan tillsyn utövas av staten

Tillsynen är en självständig granskning som syftar till att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Detta dokument ger information om tillsynens innehåll, den arbetsgång som kommunen använder samt om vilka åtgärder som kommunen kan och ska vidta när tillsynen visar på brister. Inom ramen för sitt tillsynsansvar ska kommunen också, enligt 26 kap 9 § Skollag 2010:800, bidra med råd och vägledning till de fristående verksamheterna. Botkyrka kommun ger råd och vägledning efter genomförd tillsyn.

I Botkyrka genomförs regelbunden tillsyn av fristående förskolor och fristående pedagogiska omsorgsverksamheter vart tredje år. Då innehåller tillsynen alla delar som beskrivs nedan under avsnittet *Innehåll vid regelbunden tillsyn*. För att säkerställa kommunens tillsynsansvar kompletteras den regelbundna tillsynen med en årlig kvalitetsdeklaration. Kvalitetsdeklarationen utgår från samma innehåll som den grundliga tillsyn som genomförs var tredje år men är mer kortfattad och inbegriper inte besök i verksamheten. Kommunen kan också genomföra tillsyn efter att ha fått signaler om att något inte står rätt till i en verksamhet. Sådan tillsyn kan behandla en specifik fråga eller ett specifikt område och behöver inte omfatta hela verksamheten. Denna tillsyn kallas riktad tillsyn eftersom den riktar in sig på en eller ett par specifika frågor. Riktad tillsyn kan, om så behövs, utökas till att omfatta hela verksamheten. Tillsynsansvarig rapporterar arbetet till utbildningsnämnden en gång om året.

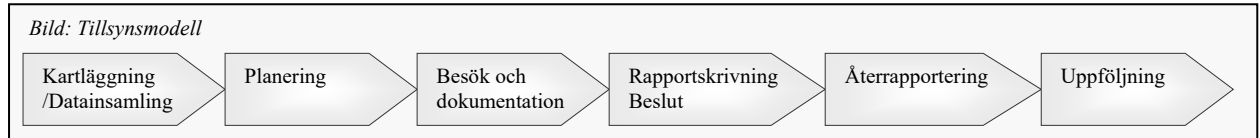
Huvudmannens skyldigheter vid tillsynen

Huvudmannen har enligt 26 kap 6,7 §§ Skollag 2010:800 skyldighet att ge tillträde till lokaler och andra utrymmen samt att ge upplysningar och lämna handlingar/ material som behövs för tillsynen.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Arbetsgång



Aktiviteter som berör huvudmannen:

1. Planering och utskick av information
2. Inhämtande av uppgifter
3. Tillsynsbesök och inhämtande av information och underlag
4. Åtgärder vid eventuella ingripanden från kommunen
5. Återrapportering
6. Uppföljning

Kommunens interna arbete:

1. Kontroll av ekonomiska förutsättningar
2. Genomgång verksamhetens förutsättningar; lokaler, antal barn, personal, kompetens, organisation
3. Genomgång av verksamhetens innehåll och dokumentation av den
4. Intervjuer med huvudman, förskolechef, personal och eventuellt vårdnadshavare
5. Eventuell enkät till personal och vårdnadshavare
6. Rapportskrivning
7. Fatta beslut som inte kan överklagas/Underlag till förvaltningschef för beslut som kan överklagas
8. Uppföljning
9. Redovisning till nämnd

Organisation och kompetens

Tillsynsansvarig vid enheten för kvalitetsstöd ansvarar för organiseringen samt dokumentation av tillsynen. Vid utbildningsförvaltningen i Botkyrka finns olika former av kompetens som deltar i delar av tillsynen. I tabellen nedan redovisas vilka kompetenser som deltar i arbetet.

Kvalitetscontroller	<ul style="list-style-type: none">• Ansvarar för att planera, genomföra och samordna tillsynen.• Informerar om tillsynen samt begär in olika underlag från huvudmannen.• Tar fram enkäter/intervjuunderlag till personal/ev. vårdnadshavare och genomför enkäterna/intervjuerna• Organiserar och medverkar vid besök• Översiktlig genomgång av verksamhetsdokument• Kontakter med vårdnadshavare• Skriver rapport utifrån tillsynen• Fattar beslut som inte kan överklagas• Tar fram underlag till förvaltningschef för beslut som kan överklagas• Deltar vid behov vid information till nämnd av beslut som kan överklagas• Årlig redovisning till nämnd av tillsynen
Ekonomicontroller	<ul style="list-style-type: none">• Kontroll av resultat och balansräkning• Deltar ev. vid redovisning till nämnd
Verksamhetschef Förskola	<ul style="list-style-type: none">• Konsulteras vid behov

Innehåll vid regelbunden tillsyn av fristående förskolor

Tillsynen utgår från följande områden

1. Kontaktuppgifter och krav på huvudman

Huvudmannens erfarenheter från- och insikter i förskoleverksamhet
Huvudmannens lämplighet
De ekonomiska förutsättningarna

2. Utbildning mot de nationella målen

Normer och värden
Omsorg, utveckling och lärande
Barns delaktighet och inflytande
Förskola och hem
Övergång och samverkan
Uppföljning, utvärdering och utveckling

3. Kvalitet i utbildningen

Personalens utbildning
Förskolechefens utbildning och ledning
Arbetet med modersmål samt minoritetsspråk
Arbetet med barn i behov av särskilt stöd

4. Barngruppens storlek och sammansättning

Antal barn
Barngruppens sammansättning
Organisation av barngrupp och personal

5. Lokaler, rutiner och säkerhet

Barnskydds rond
Brandsäkerhet
Rutiner för registerkontroll
Rutiner kopplade till anmälningsplikten
Rutiner kopplade till tystnadsplikt
Rutiner runt klagomålshantering

6. Medborgarservice

Öppettider
Måltider
Eventuella kostnader för vårdnadshavarna

Innehåll vid regelbunden tillsyn av pedagogiska omsorgs- verksamheter

Tillsynen utgår från följande områden

1. Kontaktuppgifter

2. Verksamhetens förutsättningar

Antal inskrivna barn

Antal barn som rätten till bidrag avser

Antal anställda i verksamheten

3. Verksamhetens kvalitet

Personalens utbildning och erfarenhet

Organiseringen av verksamhetens lokaler

Gruppens sammansättning

Arbetet med barn i behov av särskilt stöd

Barns delaktighet och inflytande

4. Lokaler och säkerhet

Barnskydds rond

Brandsäkerhet

5. Rutiner

Rutiner för registerkontroll

Rutiner kopplade till anmälningsplikten

Rutiner kopplade till tystnadsplikt

Rutiner runt klagomålshantering

6. Medborgarservice

Öppettider

Måltider

Eventuella kostnader för vårdnadshavarna

Kommunens ingripanden vid tillsyn

Det finns olika former av ingripanden som en kommun kan göra vid tillsyn. Vilken form som används avgörs av vilken typ av brister det handlar om och vilka åtgärder som behöver vidtas av huvudmannen.

1. Avstående från att ingripa

Kommunen får avstå från att ingripa i tre fall.

1. Om överträdelsen är ringa
2. Om huvudmannen omedelbart vidtar rättelse
3. Om det i övrigt, med hänsyn till omständigheterna, finns särskilda skäl mot att ingripa. (26 kap. 12 § Skollag 2010:800)

2. Anmärkning

En anmärkning kan tilldelas huvudmannen vid mindre allvarliga brister i verksamheten. Det kan gälla något som är enkelt att åtgärda, t.ex. lägga ut information på verksamhetens hemsida. (26 kap. 11 § Skollag 2010:800)

3. Föreläggande

Om tillsynen visar att det finns missförhållanden vid verksamheten ska kommunen förelägga huvudmannen ett åtgärda missförhållandena. Ett beslut om föreläggande ska tala om vad som behöver åtgärdas och varför. (26 kap. 10 § Skollag 2010:800)

4. Föreläggande med vite

Ett föreläggande enligt punkt 3 kan förenas med vite. Ett sådant föreläggande kan överklagas. (26 kap. 27 § Skollag 2010:800)

5. Återkallelse

Kommunen kan återkalla godkännandet av huvudmannen eller ett beslut om rätt till bidrag (26 kap 13-16 §§ Skollag 2010:800).

Om beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till barnens hälsa eller säkerhet eller liknande anledning får kommunen besluta om ett tillfälligt verksamhetsförbud för hela eller delar av verksamheten (26 kap.18 § Skollag 2010:800).